Registr smluv

Kontakt

Podatelna FHS UK
Pátkova 2137/5
182 00 Praha 8 - Libeň
0.19
+420 224 271 416
podatelna@fhs.cuni.cz

Uveřejňování smluv v registru smluv zajišťuje kancelář Podatelny FHS UK .

Postup

- **Pro uveřejnění smlouvy nebo objednávky v registru smluv** se obraťte na e-mailovou adresu podatelna@fhs.cuni.cz .
- **Smlouva se do registru smluv odesílá v nepodepsané formě**, která musí být obsahově, textově a stylisticky totožná se smlouvou, která byla podepsána zástupci smluvních stran. **Naskenovaná smlouva se nepřipouští.** Za shodu nepodepsané verze smlouvy se smlouvou, která byla podepsána zástupci smluvních stran, odpovídá fakulta.
- **Lhůta pro uveřejnění smlouvy do registru smluv od uzavření smlouvy činí dle zákona maximálně 30 dnů od uzavření smlouvy**. **Smlouva by měla být uveřejněna bez zbytečného odkladu. Smlouvy uzavírané na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku je nutné i v registru smluv zveřejnit do 15 dnů od jejich uzavření.**
- **Smlouva, která musí být uveřejněna v registru smluv** a která bude uzavřena od 01. 07. 2017, **nabývá účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění.**

Obecná ustanovení

- Povinné subjekty musí v registru smluv uveřejňovat **smlouvy s hodnotou vyšší než 50.000 Kč bez DPH**. Kdokoli si může tyto smlouvy prohlížet na internetových stránkách registru smluv . Povinnost uveřejňovat smlouvy v registru smluv zajišťují za Univerzitu Karlovu fakulty a další součásti, včetně rektorátu. Na fakultách odpovídají za splnění povinnosti uveřejnění děkani fakult.
- Před zasláním smlouvy do registru smluv je třeba sjednat s druhou smluvní stranou, která strana zajistí registraci (uveřejnění) v registru smluv. Pro předejití pochybnostem je účelné tuto povinnost zakotvit přímo ve smlouvě. V případě, že registraci smlouvy bude zajišťovat druhá smluvní strana, je příslušný organizační útvar UK, který zajišťoval přípravu smlouvy, povinen si vyžádat od druhé smluvní strany potvrzení o uveřejnění smlouvy.
- Smlouvy podléhající uveřejnění v registru smluv, jejichž uveřejnění bude zajišťovat UK, vkládají fakulty do systému pro správu dokumentů a jeho prostřednictvím je odesílají do registru smluv přes datovou schránku univerzity. Fakulty provádějí odesílání datových zpráv do registru smluv prostřednictvím elektronického systému spisové služby. Spolu se smlouvou se odesílá i průvodní formulář s vyplněnými metadaty.
- Smlouvy musí být do systému pro správu dokumentů, resp. do elektronického systému spisové služby, vloženy v otevřeném a strojově čitelném formátu. Současně musí být jako první příloha evidenčního záznamu smlouvy do systému pro správu dokumentů, resp. do elektronického systému spisové služby, vložen soubor ve formátu XML vzniklý vyplněním průvodního formuláře publikovaného správcem registru smluv, kterým je Ministerstvo vnitra. Do průvodního formuláře, z něhož je soubor ve formátu XML generován, musí být vložena tato metadata:
  - identifikace smluvních stran
  - vymezení předmětu smlouvy
  - cena bez DPH a cena včetně DPH, pokud ji smlouva neobsahuje, hodnota předmětu smlouvy
  - datum uzavření smlouvy

- Strojově čitelným formátem se pro účely zákona rozumí formáty:
  - Portable Document Format - .pdf (obsahující textovou vrstvu)
  - Word 97-2003 - .doc
  - Office Open XML - .docx
  - Rich Text Format - .rtf
  - OpenDocument Text - .odt
  - Plain Text - .txt

Předpisy

Vnitřní předpisy

- Opatření rektora č. 18/2016 - Postup při uveřejnění smluv v registru smluv

Zákony

- Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)